Курсы работников офиса в Учебном центре "Raimbek"

Астана, Казахстан

Курсы работников офиса:Кадровое делопроизводство, архивное делопроизводство, офис-менеджер.Комьютерная грамотность.Срок обучение 10 дней по 2 академических часа.Занятия проводятся только индевидуально, после обучения выдается Сертификат!

Цена: **15 000** ₸	Тип объявления: Услуги, предлагаю	Торг: неуместен
Бегайдарова Алина	**Жаныбековна**	**пр.Республика 29.вход со дора**